Gemeente Heerlen

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Heerlen.

Nr. 57771
6 mei
2016

Gemeente Heerlen - Werkgeverscommissie gemeente HeerlenMandaatbesluit 2015 werkgeverscommissie

MANDAATBESLUIT

De werkgeverscommissie van de raad van de gemeente Heerlen,

gelet op het bepaalde in de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

besluit:

vast te stellen het volgende Mandaatbesluit 2015 werkgeverscommissie gemeente Heerlen:

HOOFDSTUK 1 - BEVOEGDHEID

artikel 1 Schema A

1. De uitoefening in mandaat van de bevoegdheden, vermeld in het bij dit besluit behorende Schema A wordt opgedragen aan de griffier;

2. De uitoefening van deze bevoegdheden vindt plaats met inachtneming van:

a. de regels genoemd in Hoofdstuk 2;

b. de aanwijzingen vermeld in de Schema A.

3. De ondertekening van brieven vindt plaats met inachtneming van de regels genoemd in Hoofdstuk 3.

4. Wijzigingen in de mandatering vinden plaats door wijziging van Schema A.

artikel 2 Uitgangspunten bij mandatering

1. de werkgeverscommissie kan bevoegdheden uitsluitend mandateren aan de griffier.

2. De concrete bevoegdheden zijn uitgewerkt in het bij deze mandaatregeling behorende schema A.

3. De mandataris is tekenbevoegd voor de door hem genomen besluiten.

4. De mandataris maakt geen gebruik van het mandaat als hij redelijkerwijs in moet kunnen schatten dat het te nemen besluit zodanige risico's in zich draagt (van politiek-bestuurlijke, financiële of andere aard), dat het besluit genomen zou moeten worden door de werkgeverscommissie zelf.

HOOFDSTUK 2 - IN ACHT TE NEMEN REGELS

artikel 3 Reikwijdte van het mandaat

1. Mandaat voor de uitoefening van een bepaalde bevoegdheid houdt in om:

a. zowel begunstigend als afwijzend te besluiten;

b. om aan het besluit voorschriften en termijnen te verbinden;

c. om het besluit voor te bereiden;

d. om het besluit in te trekken, inbegrepen intrekking als sanctie.

2. Mandaat geldt niet voor besluiten die:

a. in strijd zijn met beleid;

b. die een algemeen verbindend voorschrift inhouden;

c. die een beleidsregel of een uitwerkingsregel inhouden tenzij in Schema A uitdrukkelijk anders is vermeld;

d. waarvoor geen dekking in de begroting is voorzien.

?

artikel 4 Plaatsvervanging van de gemandateerde

1. Ten behoeve van plaatsvervanging bij afwezigheid in verband met ziekte, verlof of anderszins wijst de werkgeverscommissie voor de griffier een plaatsvervanger aan.

2. Deze aanwijzing vindt schriftelijk plaats.

3. Bij afwezigheid van de gemandateerde treedt de plaatsvervanger in alle bevoegdheden.

4. Bij gebreke aan plaatsvervangers wijst de werkgeverscommissie een plaatsvervanger aan.

artikel 5 Uitoefening van mandaat

1. Van het mandaat wordt geen gebruik gemaakt als de gemandateerde in redelijkheid had kunnen voorzien dat het te nemen besluit vanwege de bestuurlijke en politieke aspecten, de aard of de omvang van de (financiële) risico's of anderszins, ingrijpende gevolgen kan hebben. Dubbelt met 2.6

2. Het mandaat geldt niet indien het besluit een aangelegenheid betreft die de gemandateerde rechtstreeks of middellijk aangaat.

HOOFDSTUK 3 - ONDERTEKENING VAN BRIEVEN

artikel 6 Procedurevoorschriften algemeen

1. Een brief wordt altijd door of namens de commissie ondertekend.

2. Op elke brief moet de feitelijke verzenddatum worden vermeld.

3. Voor "papieren brieven" geldt dat daarvan na ondertekening en datering een kopie wordt gemaakt. Deze kopie wordt in het dossier gevoegd en gearchiveerd.

4. Bij elektronische archivering van "papieren brieven" geldt dat, aanvullend op het bepaalde in het vorige lid, de kopie wordt gescand.

5. In geval van elektronisch bestuurlijk verkeer worden de daarvoor geldende regels toegepast, onverkort het bepaalde in de leden 1 t/m 3.

6. Voor elektronisch ondertekenen van brieven geldt dat het plaatsen van een digitale handtekening mogelijk is binnen de door het college nader te stellen regels.

artikel 7 Ondertekening van stukken o.b.v. commissiebesluiten

1. De correspondentie over commissiebesluiten is opgedragen aan de griffier.

2. 2. De ondertekening als bedoeld in het eerste lid luidt als volgt:

Overeenkomstig het besluit van de werkgeverscommissie Heerlen,

genomen op (datum besluit commissie),

(handtekening)

De griffier,

(naam)

artikel 8 Format ondertekening van overige brieven

1. Brieven uitgaande van de werkgeverscommissie, bij besluiten die niet in mandaat zijn genomen, dienen als volgt te worden ondertekend:

Hoogachtend / Met vriendelijke groet,

De werkgeverscommissie van Heerlen,

de secretaris, de voorzitter,

(handtekening) (handtekening)

naam naam

2. Brieven uitgaande van de werkgeverscommissie, bij besluiten die in mandaat zijn genomen, dienen als volgt te worden ondertekend:

Hoogachtend,

De werkgeverscommissie van Heerlen,

namens deze,

(handtekening)

functie

naam

HOOFDSTUK 4 - INWERKINGTREDiNG

artikel 9

Dit mandaatbesluit wordt van kracht op de dag, volgend op de dag van publicatie.

Aldus besloten tijdens de vergadering van de werkgeverscommissie Heerlen van 30 april 2015

de voorzitter,

O.W.M. Mous

de secretaris,

drs. P.A.M.J. Janssen